

# Schichteinteilung (Shift Assignment)

## Einleitung

Mitarbeiter können zu Schichten eingeteilt werden. Dies geschieht im DocType "Schichteinleitung". Schichteinteilungen können Schichtanforderungen vorangegangen sein. Wollen wir einen Mitarbeiter z.B. für eine Wochenendschicht einteilen wird dies über diesen DocType erledigt.

Folgende DocTypes sollten in diesem Zusammenhang verstanden sein:

- Schicht
- Urlaubsübersicht
- Mitarbeiter
- Schichtanforderung

sowie deren Standards.

## Schichteinteilung erstellen

E > HR > Schichteinteilung

Suchen oder Befehl eingeben (Strg + G)

W Einstellungen ▾ Hilfe ▾

Neu Schichteinteilung 1 ● Nicht gespeichert speichern

Mitarbeiter

00000023

Mitarbeitername

Schichttyp

Normal

Status

Aktiv ▾

Unternehmen

Startdatum

01.03.2021

Enddatum

1

2

Lassen wir das Enddatum leer (1) bleibt der Mitarbeiter dieser Schicht zugeteilt bis wir eine Änderung hervorrufen. Der Status (1) kann auch nach der Buchung noch bearbeitet werden.

Version #3

Erstellt: 13 März 2021 15:03:36 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 28 November 2022 12:19:06 von Wolfram Schmidt